

LIBELLE DE L'OFFRE

Archiviste en charge du classement des fonds d'archives publiques



Etablissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense (ECPAD)



Localisation :

2 à 8 route du Fort
94200 IVRY-SUR-SEINE

Catégorie / niveau : CHARGE D'ETUDES DOCUMENTAIRES

Domaine d'emploi : Documentation, archives, patrimoine

Rémunération (ASC) : Entre 2200€ et 2600€ selon l'expérience

Management : non

L'établissement

L'ECPAD est un établissement public administratif de 257 personnes, composé de 3/4 de civils et 1/4 de militaires. Cet établissement autonome a 4 missions principales : la production audiovisuelle, la formation aux métiers de l'audiovisuel, la conservation des archives et leur valorisation.

L'ECPAD, service d'archives audiovisuelles définitives du ministère des Armées, conserve un patrimoine de près de 15 millions de photographies et 94.000 heures de film, résultant de la production de l'établissement depuis 1915, des versements des services du ministère des Armées et d'acquisitions d'archives d'origine privée.

Ces fonds sont constamment enrichis par la production des opérateurs de l'ECPAD, les versements des organismes de la Défense et les dons des particuliers. L'ECPAD valorise ses fonds par des expositions, des coproductions de films documentaires, l'édition de livres et de DVD. Il propose également des actions pédagogiques et scientifiques à destination des universitaires et du monde de l'enseignement.

L'établissement met à disposition des équipes de tournage opérationnel – les « soldats de l'image » - qui sont amenés à intervenir sur tous les théâtres d'opération pour témoigner de l'engagement de nos armées en France et dans le monde. L'ECPAD est également opérateur de formation et accueille des stagiaires à l'Ecole des métiers de l'image

Le service

Le pôle des archives assure le traitement de l'ensemble de la chaîne archivistique. Il est engagé dans plusieurs projets d'envergure : l'amélioration des conditions de conservation, le récolement informatisé de l'ensemble des fonds, la résorption de l'arriéré et la poursuite de plans de numérisation ambitieux. En son sein, le département de collecte et des classements a pour mission d'assurer la collecte des photographies, des vidéos et des films du ministère des Armées, le conseil aux entités du ministère concernant ces archives, leur classement et leur description, ainsi que leur conditionnement.

Vos missions

Sous la responsabilité directe de la cheffe du département de collecte et des classements et de son adjointe, au sein d'une équipe dédiée aux travaux de classement des fonds d'archives composée de quatre agents (1 A, 1 B, 2 C), l'archiviste titulaire du poste exerce les fonctions principales suivantes : normalisation des instruments de recherche et de la description des archives photographiques et audiovisuelles, tenue de l'état des fonds entrés par voie ordinaire, traitement archivistique des fonds d'archives (photo, vidéo, film) et participation à la valorisation de ces fonds.

Plus largement, il/elle contribue pour sa partie à la réflexion sur l'informatique documentaire et à l'amélioration des flux et des procédures.

Activités attachées au poste

- Superviser les travaux de classement, contrôler la bonne exécution et la conformité des instruments de recherche avec les normes, les procédures et les méthodologies en vigueur ; participer et être force de proposition dans l'évolution ou l'ajustement de la politique de traitement des fonds.
- Tenir et collaborer à l'état des fonds entrés par voie ordinaire.
- Mettre en œuvre la politique de traitement : évaluer, trier, classer, décrire, indexer et rédiger des instruments de recherche ; effectuer des recherches documentaires concernant les fonds traités ; intégrer au SI Archives les versements physiques ou numériques selon la politique de traitement établie.
- Participer au développement de la communication autour des fonds d'archives publiques et aux projets de valorisation, notamment éditoriaux, de l'établissement.

Activités annexes :

- Assurer le reconditionnement d'archives et la préparation à la numérisation des fonds le cas échéant ; participer à la conservation préventive des fonds.
- Participer au traitement des demandes de recherches internes et externes (hors services producteurs eux-mêmes).
- Participer aux formations professionnelles et universitaires pilotées par le DMP ; assurer des visites et/ou présentation des activités.
- Encadrer et former des stagiaires et/ou vacataires.
- Participation, sur la base du volontariat, à l'accueil du public en salle de lecture.

Spécificités du poste

Télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine (ordinateur portable mis à disposition).

Le poste est soumis à habilitation de sécurité (procédure administrative à l'arrivée sur le poste).

Déplacements en région parisienne et en province. La détention du permis B serait un atout.

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

- Archivage de documents, archivage électronique
- Enrichissement des collections
- Techniques documentaires et gestion de documents
- Traitement matériel des éléments du patrimoine
- Gestion de fonds documentaires
- Logiciels de bureautique et informatique spécifique

- Capacité à travailler en équipe
- Autonomie, rigueur
- Connaissance du droit des archives
- Qualité d'expression (écrite et orale), d'écoute et de pédagogie

Profil recherché

Niveau et diplôme(s) souhaité(s): Licence minimum

Expérience souhaitée: formation et/ou expérience similaire dans l'univers archivistique.

Avantages liés à l'emploi

- *Horaire de l'établissement* : lundi à jeudi (08h30-17h20) et vendredi (08h30-16h10).
- *Restauration* : possible sur site au sein de notre self.
- *Accès* : voiture ou vélo (parking),
- *Mutuelle* : possible (prise en charge par l'établissement de 15€ mensuel).
- *Congés* :
 - ▶ RTT : 18 jours sur l'année (9 jours à la main de l'agent et 9 jours à la main de l'employeur).
 - ▶ CP : 5 semaines sur l'année.
 - ▶ Possibilité de poser des jours sur le CET (compte épargne temps).
- *Transport* : prise en charge d'une partie du Pass Navigo (75%) ou de l'abonnement vélo.
- *Formation* : offre de formation ministérielle (Centre de formation de la Défense, formation initiale à la prise de poste, parcours d'intégration des cadres civils...), possibilité de préparer des concours de la fonction publique et toutes les formations définies par l'entretien annuel avec notre plan de formation interne.
- *Environnement* : Fort de 7,5 hectares avec tables de pique-nique, baby-foot, journée du personnel avec activités, bornes de recharge pour les véhicules électriques...
- *AMEP* : Amicale de l'ECPAD (différentes activités proposées aux adhérents).
- *IGESA* : offre de prestations sociales, culturelles, de loisirs et de tourisme (www.igesa.fr).
- *Logement* : possibilité d'accéder au parc de logement du ministère des Armées sous conditions (<https://logement.defense.gouv.fr/index.php/>).
- *Sport* : accès à une salle équipée sur place, au parcours santé extérieur et aux activités sportives proposées sur le temps de la pause déjeuner.

Caractéristiques de l'emploi :

CDD de 2 ans renouvelable (CDI possible au bout de 6 ans de contrat)

Date de vacance du poste : immédiate

Pour candidater :

Précisions :

- Pièces à fournir : CV et d'une lettre de motivation à adresser à service.recrutement@ecpad.fr.
- La personne contact :
 - ▶ RH : Maxime MALCOIFFE-PAULY, service.recrutement@ecpad.fr, 01.49.60.52.68.
- Nos postes sont accessibles :
 - ▶ aux personnes en situation de handicap,
 - ▶ au recrutement de fonctionnaire conformément aux dispositions des articles L.352-1 à L.352-6 du code de la fonction publique,
 - ▶ au recrutement de contractuel conformément aux dispositions des articles L.332-2-1 et L.332-2-2 ou L.332-3, L.332-6 et L.332-7 et L.332-22 du code de la fonction publique en fonction du poste.